

Приложение 2
к приказу БУ «Нижневартовская
окружная клиническая больница»
от «11» сентября 2024 г. № 149

Положение о Комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовская окружная клиническая больница»

1. Общие положения

1.1 Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская окружная клиническая больница» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская окружная клиническая больница» (далее – Комиссия, Учреждение).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 №229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 №531-рп «О Типовым положением о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйствующих обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ», иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Антикоррупционной политикой Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом

Учреждения, образованным в целях обеспечения реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.4 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, общественными организациями и гражданами.

2. Основные задачи Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Подготовка предложений по реализации Антикоррупционной политики Учреждения;

2.1.2. Обеспечение координации деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации Антикоррупционной политики;

2.1.3. Обеспечение взаимодействия с органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;

2.1.4. Информирование работников и общественности о проводимой в Учреждении работе по противодействию коррупции;

2.1.5. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

3. Основные функции и права Комиссии

3.1 Комиссия в целях выполнения, возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Подготавливает предложения по совершенствованию Антикоррупционной политики Учреждения;

3.1.2. Согласовывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции и принимает участие в организации их выполнения;

3.1.3. Разрабатывает меры по противодействию коррупции в Учреждении, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3.1.4. Разрабатывает практические рекомендации по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

3.1.5. Согласовывает План мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении и осуществляет контроль за его реализацией;

3.1.6. Разрабатывает рекомендации по реализации антикоррупционных мероприятий в структурных подразделениях Учреждения;

3.1.7. Рассматривает поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

3.1.8. Рассматривает декларации о конфликте интересов работника, рекомендует формы урегулирования конфликта интересов;

3.1.9. Осуществляет оценку коррупционных рисков, согласовывает Карту коррупционных рисков Учреждения и перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

3.1.10. Подготавливает предложения по организации антикоррупционного

информирования работников Учреждения в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и формирует антикоррупционные стандарты поведения;

3.1.11. Взаимодействует с органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями по вопросам противодействия коррупции;

3.1.12. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.13. Изучает зарубежный и отечественный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности Учреждения.

3.2 Комиссия для выполнения возложенных функций наделяется следующими правами:

3.2.1. Вносить предложения на рассмотрение главному врачу Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

3.2.2. Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации Антикоррупционной политики;

3.2.3. Заслушивать на заседании Комиссии руководителей структурных подразделений Учреждения, работников Учреждения;

3.2.4. Приглашать для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, экспертных, научных и иных организаций.

4. Порядок формирования и полномочия членов Комиссии

4.1. Положение о Комиссии и персональный состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения.

4.2. Комиссия формируется в составе: председатель Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

4.3. Председателем Комиссии по должности является заместителем главного врача по контролю качества медицинской деятельности.

4.4. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссией;

утверждает план работы Комиссии (ежегодно);

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

определяет место, время и дату проведения заседания Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

формирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания Комиссии, выносит их на голосование;

принимает решение о создании временных рабочих групп по вопросам реализации Антикоррупционной политики Учреждения;

принимает решение о заслушивании на заседании Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

принимает решение о приглашении на заседание Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, экспертных, научных и иных организаций;

дает поручения членам Комиссии в рамках своих полномочий;

4.5. Заместителем председателя Комиссии по должности является заместителем главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности.

4.6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия члена Комиссии, выполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия.

4.7. Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении или лицо, временно исполняющее его обязанности.

4.8. Секретарь Комиссии (с правом голоса):

организует работу Комиссии, ведет делопроизводство;

готовит повестку дня заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в том числе о переносе заседания Комиссии, при отсутствии кворума;

ведет учет поступивших в Комиссию документов, отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, знакомит членов Комиссии с материалами, представленными на заседание Комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения;

оформляет протокол заседания Комиссии, направляет протокол заседания Комиссии на согласования членам Комиссии, а после подписания направляет копию протокола заседания Комиссии, членам Комиссии не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии;

обеспечивает участие в заседании Комиссии по решению председателя руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

направляет приглашение на заседания Комиссии представителям государственных органов, органов местного самоуправления, экспертных, научных и иных организаций.

выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.9. В состав Комиссии в качестве члена могут входить заместители главного врача, руководители структурных подразделений, председатель первичной организации Профсоюза работников здравоохранения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская окружная клиническая больница», член общественного совета Учреждения.

4.10. Член комиссии:

участвует в заседании Комиссии;

при невозможности принять участие в заседании Комиссии информирует об этом секретаря не позднее 1 рабочего дня до планируемой даты проведения заседания;

знакомится с материалами, представленными на заседание Комиссии;

выступает и пользуется правом голоса при рассмотрении комиссией вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии;

участвует в работе временных рабочих групп, созданных по решению председателя, по вопросам реализации Антикоррупционной политики Учреждения;

согласовывает протокол заседания Комиссии;

формирует письменно особое мнение по любому из вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, в котором он принимал участие.

4.11. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными

правами. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.12. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность, и не в праве разглашать сведения, ставшие им известными в ходе участия в работе Комиссии.

4.13. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе в соответствии с Планом работы Комиссии на текущий год и внеплановом порядке - по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии проводятся очно, могут быть открытыми и закрытыми.

5.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

5.5. Основанием для проведения заседания Комиссии внеплановом порядке является поступление декларации о конфликте интересов работника (далее – декларации) и иных документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в декларации.

5.6. Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть позже 10 рабочих дней с даты регистрации декларации о конфликте интересов.

5.7. Заседание Комиссии по рассмотрению декларации проводятся в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

письменной просьбы работника рассмотреть указанный вопрос без его участия в заседании Комиссии;

повторной неявки работника на заседание Комиссии и наличия надлежащего уведомления его о дате, времени и месте проведения.

5.8. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

5.9. Комиссия по результатам рассмотрения декларации и документов, согласно п. 3.1.8. настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

при исполнении работником трудовых обязанностей установлена личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

работник не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу Учреждения применить к

работнику меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который готовит секретарь Комиссии не позднее 3 рабочих дней после даты проведения заседания и направляет на согласование членам комиссии.

5.11. Члены Комиссии рассматривают и согласовывают протокол в течение 2 рабочих дней с даты его поступления.

Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

При отсутствии согласования и (или) письменного мнения по истечении указанного срока, протокол считается согласованным в предлагаемой редакции.

5.12. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии в течении 1 рабочего дня после его согласования членами комиссии.

5.13. Секретарь Комиссии направляет копию протокола заседания Комиссии, главному врачу Учреждения, членам Комиссии не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

5.14. Главный врач Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов работника, с учетом решения, принятого Комиссии, оценивает серьезность возникших для Учреждения рисков, и в случае необходимости определяет форму урегулирования конфликта интересов.

5.15. Решение главного врача оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.